

Духовная образовательная религиозная организация высшего образования
«Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Ариффа»

Утверждено
Ректор 
О. А. Абдулмуслимов
« 12 » августа 2018 г.



The stamp is circular with a blue border. The text inside the stamp, from top to bottom, reads: 'ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ' (top arc), 'ИИН 054205388' (top inner arc), '«ДАГЕСТАНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШЕЙХА МУХАММАД-АРИФФА»' (center), and 'ОГРН 105500000388' (bottom inner arc).

Положение о порядке проведения итоговой аттестации выпускников

Махачкала
2018г.

Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации выпускников духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Арифа» (далее-Университет) разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19.12.2013г. №1367;
- Приказ Минобрнауки России от 01 октября 2013 года № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636);
- Письмо Министерства образования РФ от 16 мая 2002 года № 14-55353ин/15 «О методике создания оценочных средств для итоговой государственной аттестации выпускников вузов»;
- Образовательного стандарта высшего религиозного образования, утвержденного Централизованной исламской религиозной организацией «Муфтият Республики Дагестан» (далее-ОС ВРО);
- Устава духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Арифа».

Данное Положение определяет процедурные вопросы проведения итоговой аттестации выпускников духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Арифа».

1. Общие положения

- 1.1 Итоговая аттестация выпускников проводится в Университете по направлениям подготовки высшего религиозного образования и завершается выдачей диплома установленного образца об уровне образования и квалификации.
- 1.2 Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям образовательного стандарта высшего религиозного образования (далее - ОС ВРО).
- 1.3 Итоговая аттестация осуществляется аттестационными комиссиями (далее - ИАК), организуемыми в Университете по каждой основной образовательной программе высшего религиозного образования, которая реализуется в Университете.
- 1.4 В Университете предусмотрены следующие виды итоговых испытаний (в соответствии с ОС ВРО):
 - итоговый экзамен;
 - защита выпускной квалификационной работы.

Конкретные виды испытаний определяются содержанием основной образовательной программы высшего религиозного образования (далее – ООП ВРО).

- 1.5 Итоговый экзамен в Университете проводится устно или письменно по одной или нескольким дисциплинам (модулям) ООП ВРО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для проверки уровня готовности выпускников к основным видам будущей профессиональной деятельности.
- 1.6 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняется в форме, устанавливаемой Университетом в соответствии с требованиями ОС ВРО по соответствующей специальности и является заключительным этапом проведения итоговой аттестации.
- 1.7 Объем, структура и содержание итоговой аттестации определяются в ООП ВРО на основании ОС ВРО.
- 1.8 Программа итоговой аттестации является компонентом ООП ВРО. Она раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний, позволяющих продемонстрировать сформированность у выпускников всей совокупности профессиональных компетенций. В состав программы итоговой аттестации входят требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, программы итоговых экзаменов критерии защиты ВКР и оценки результатов сдачи итоговых экзаменов, порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Программа итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2. Комиссия итоговой аттестации, организация и порядок их работы

- 2.1 Для проведения итоговой аттестации и апелляций по ее результатам в Университете создаются Итоговые экзаменационные комиссии (ИЭК) и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии ИА). Комиссии ИА действуют в течение календарного года.
- 2.2 Основными функциями ИЭК являются:
 - определение соответствия подготовки выпускника требованиям ОС ВРО;
 - принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации;
 - разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ИЭК.
- 2.3 Основными функциями апелляционных комиссий являются:
 - Рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания;
 - о рассмотрение апелляций обучающихся о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания.
- 2.4 Комиссии создаются по каждому реализуемому в Университете ООП ВРО. Принцип формирования комиссий определяется факультетом самостоятельно.
- 2.5 Комиссии ИА руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ОС ВРО, учебно-методической документацией, разработанной на основе образовательных стандартов высшего образования.
- 2.6 Председатель ИЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения итоговой аттестации приказом ректора Университета по рекомендации Централизованной мусульманской религиозной организации «Муфтият Республики Дагестан».

2.7 Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом Ректора из числа руководителей структурных подразделений Университета.

2.8 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

2.9 Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации, ректор Университета приказом утверждает кандидатуры председателей апелляционных комиссий, а также составы комиссий по представлению деканов факультетов.

2.10 В состав ИЭК включаются не менее 4 и не более 8 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных профильных организаций, а также научные работники научных центров.

2.11 В состав апелляционной комиссии включаются 4 человека из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ИЭК в данном учебном году.

2.12 Из числа лиц, включенных в состав комиссий итоговой аттестации, приказом ректора по представлению председателей комиссий итоговой аттестации назначаются заместители председателей.

2.13 Требования к заместителю председателя ИЭК соответствуют требованиям, предъявляемым к председателю ИЭК.

2.14 Для обеспечения работы ИЭК на период проведения итоговой аттестации председатели ИЭК назначают секретарей ИЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников Университета. Секретарь ИЭК не является ее членом. Секретарь ИЭК оповещает о проведении заседаний ИЭК и ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, а также осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.15 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

2.16 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ИЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о

выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются их членами.

2.17 Протокол заседания ИЭК также подписывается секретарем ИЭК. Протоколы заседаний комиссий хранятся на факультетах в течение 3 лет с последующей передачей в архив Университета.

2.18 По окончании работы ИЭК их председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на заседании Совета факультета. Отчет председателя ИЭК оформляется по каждому направлению подготовки (специальности) и должен содержать следующую информацию:

- качественный состав итоговой аттестации;
- перечень аттестационных испытаний;
- анализ результатов итоговых испытаний;
- недостатки в подготовке выпускников;
- характеристика общего уровня подготовки студентов;
- перечень ВКР, отмеченных членами ИЭК;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

2.19 Отчеты представляются в деканат факультета и хранятся в течение пяти лет до передачи в архив Университета.

3. Общие правила проведения итоговой аттестации

3.1 Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком ООП ВРО.

3.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания, проректор по учебной работе утверждает расписание итоговых аттестационных испытаний распоряжением, в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится деканатами факультетов до сведения обучающихся, членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей ВКР.

3.3. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.4. Во время проведения итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4. Порядок проведения итогового экзамена

4.1 Итоговый экзамен проводится по программе, утвержденной ректором. Программа содержит перечень вопросов итогового экзамена, рекомендации обучающимся по подготовке к нему, перечень рекомендуемой литературы.

4.2. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – обзорные лекции).

4.3. Экзаменационные билеты итогового экзамена разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются ректором.

4.4. Экзаменационные билеты должны пересматриваться и актуализироваться не реже, чем 1 раз в 2 года в зависимости от специфики дисциплин.

4.5. Каждый экзаменационный билет, как правило, содержит два вопроса для проверки уровня теоретических знаний и 1-2 задания для проверки умений студентов применять теоретические знания при решении практических вопросов. При конструировании вопросов билета рекомендуется исходить из содержания дисциплины с учетом требуемых компетенций ООП ВРО. Формулирование пунктов каждого экзаменационного билета

проводится в повествовательной форме. Одно из главных условий при составлении билетов - установление примерно одинакового объема экзаменационного материала, степени сложности и трудоемкости вопросов.

4.6. Число билетов итогового экзамена зависит от численности группы, сдающей экзамен, но не менее 30. При этом вопросы билетов должны охватывать весь объем учебной дисциплины (для комплексного междисциплинарного экзамена - всех дисциплин), предусмотренный дидактическими единицами ОС ВРО.

4.7. Для обеспечения работ по проведению итогового экзамена секретарем комиссии представляются следующие документы:

- копии приказа об утверждении председателя;
- копии приказа об утверждении состава ИЭК;
- копия приказа о допуске к итоговой аттестации студентов, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;
- программа итоговой аттестации по соответствующей ООП ВРО;
- комплект утвержденных экзаменационных билетов;
- бланки протоколов заседаний ИЭК;
- списки студентов с итогами освоения выпускниками ООП ВРО (средний балл, информация о возможности получения диплома с отличием), в количестве экземпляров по числу членов ИЭК;
- зачетные книжки студентов (оформленные - закрытые экзаменационные сессии, подписанные деканом факультета и с соответствующими печатями);
- бланк оценки студентов на итоговом экзамене (количество экземпляров по числу членов ИЭК);

4.8. Для подготовки к ответу при использовании билетов на итоговом экзамене выпускнику предоставляется не менее 30 минут. Допускается одновременная подготовка к ответу не более 5 человек, включая отвечающего обучающегося.

Продолжительность ответа одного выпускника во время проведения итогового экзамена должна составлять не более 30 минут.

4.9. Во время подготовки к ответу обучающиеся имеют право пользоваться программой итоговой аттестации. Использование иных материалов, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для их удаления из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

4.10. Экзаменующиеся отвечают на вопросы билета на специальных листах. Листы для письменного ответа формата А4 должны иметь штамп Университета или подпись декана факультета. Листы для письменного ответа выдаются в деканате факультета секретарю ИЭК из расчета 3-4 листа на одного обучающегося (в зависимости от количества вопросов в билете). В случае необходимости могут быть выданы дополнительные листы. На лицевой стороне каждого листа справа от штампа Университета обучающийся указывает:

- ФИО;
- дату проведения и наименование итогового экзамена;
- номер учебной группы;
- номер билета;
- номер вопроса и его формулировку.

4.11. После выхода из аудитории ответившего по билету заходит следующий обучающийся. Билеты, которые были уже предложены для ответа, не могут быть использованы на экзамене в этот день.

4.12. При проведении итоговых экзаменов в письменной форме продолжительность итогового экзамена должна составлять не более 3 часов.

4.13. Неявка студента на итоговый экзамен отмечается в протоколе заседания экзаменационной комиссии словами «не явился».

5. Требования организации выполнения выпускных квалификационных работ

5.1 Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), утверждается ректором и доводится до сведения обучающихся не позднее первых 2 месяцев последнего учебного года.

5.2. По письменному заявлению обучающегося выпускающая кафедра может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

К защите ВКР допускаются только студенты, получившие положительные оценки на итоговом экзамене или не явившиеся на итоговый экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующими справками с соответствующих инстанций.

5.3. ВКР выполняются в формах, соответствующих требованиям реализуемого образовательного стандарта:

- для квалификации (степени) «специалист» - в форме выпускной квалификационной работы специалиста;

5.4 Выполнение ВКР осуществляется обучающимся в соответствии с заданием, конкретизирующим объем и содержание ВКР. Задание выдается студенту руководителем.

5.5. Для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

5.6. Руководство ВКР могут осуществлять профессора, доценты, а также при наличии учёной степени - старшие преподаватели, ассистенты, научные работники, ведущие работники профильных организаций, предприятий и учреждений.

5.7. Руководитель ВКР:

- выдает обучающемуся задание на выполнение ВКР;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения ВКР;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные, архивные и другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому деканом факультета;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

5.8. В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;

- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

5.9. Тексты ВКР проверяются на объём заимствования руководителем ВКР, и размещаются деканом факультета в электронно-библиотечной системе Университета, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

5.10. Выпускающие кафедры проводят предварительные защиты ВКР.

5.11. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель указанной работы представляет секретарю ИЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв).

5.12. ВКР по программам специалитета подлежат рецензированию.

5.13. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа не позднее, чем за 10 календарных дней до защиты, направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в ИЭК письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

5.14. Секретарь ИЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.15. Допуск к защите ВКР осуществляется решением декана факультета не позднее, чем за 3 дня до защиты. ВКР может быть допущена к защите при отрицательных отзывах руководителя и рецензента(ов) на основании решения выпускающей кафедры, принятого с участием руководителя (научного руководителя) и автора работы.

5.16. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ИЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты указанной работы. К работе может быть приложен акт о внедрении результатов ВКР.

5.17. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

5.18. Для обеспечения работ по проведению защиты ВКР в ИЭК секретарем представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя;
- копия приказа об утверждении состава комиссии итоговой аттестации;
- копия приказа о допуске студентов к итоговой аттестации;
- график защит ВКР;
- распоряжение о назначении рецензентов ВКР;
- бланки протоколов заседаний ИЭК
- зачетные книжки обучающихся (оформленные - закрытые экзаменационные сессии, подписанные деканом факультета и с соответствующими печатями, оформленными результатами предыдущего итогового экзамена с подписями членов ИЭК);
- бланк оценки студентов на защите ВКР (количество экземпляров по числу членов итогового экзаменационной комиссии);
- бланк для записи дополнительных вопросов обучающимся по каждому студенту;
- ВКР в одном экземпляре;

- рецензию(и) на ВКР с возможной оценкой;
- отзывы руководителя.

5.19. Секретарь ИЭК проверяет наличие письменных отзывов руководителя, рецензента(ов), сверяет название темы ВКР, представленной к защите, с приказом об утверждении тем ВКР. В случае, если название темы работы, представленной к защите, не совпадает с приказом об утверждении тем ВКР, данная ВКР к защите в ИЭК не допускается.

6. Порядок защиты выпускных квалификационных работ

6.1 ВКР проводится на открытом заседании ИЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.2. Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ИЭК (председатель или заместитель председателя излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов);
- представление председателем (секретарем) ИЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя);
- доклад выпускника;
- вопросы членов ИЭК (записываются в протокол);
- ответы на вопросы студента;
- заслушивание отзыва руководителя (в случае его отсутствия председатель ИЭК зачитывает письменный отзыв);
- заслушивание рецензии (в случае отсутствия рецензента председатель ИЭК зачитывает рецензию);
- ответы студента на высказанные в рецензии замечания;
- заслушивание акта о внедрении (при наличии).

6.3. В процессе защиты ВКР обучающийся:

- делает сообщение об основных результатах своей работы (продолжительностью, как правило 10-15 минут);
- отвечает на вопросы членов ИЭК и присутствующих по существу работы (как правило, не более 10 минут);
- отвечает на замечания руководителей и рецензентов (как правило, не более 5 минут).

6.4. Решения ИЭК по оцениванию ВКР принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместитель) обладает правом решающего голоса.

6.5. Члены ИЭК вправе дополнительно рекомендовать материалы ВКР к опубликованию, результаты - к внедрению, а выпускника - к поступлению на обучение на следующей ступени высшего образования по соответствующему направлению подготовки/специальности.

6.6. Защита ВКР осуществляется на том языке, на котором обучающийся проходил обучение по данной образовательной программе.

6.7. За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность обучающийся - автор ВКР.

7. Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

7.1 обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится в Университете с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ИЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей);
 - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в деканате).

В заявлении обучающийся указывает для каждого итогового аттестационного испытания на необходимость (отсутствие необходимости):

- присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании,
- увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

8. Результаты итоговой аттестации

8.1 Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, проводимого в письменной форме - на следующий рабочий день после дня его проведения.

8.2. Результаты итоговых аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.3. Выпускнику, успешно прошедшему все установленные виды итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, выдается диплом установленного образца.

8.4. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

8.5. Обучающийся, не прошедший одно итогового-аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

8.6. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 8.4 настоящего

Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.7. Лица, указанные в п. 8.6 настоящего Положения, могут повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения не пройденной ими итоговой аттестации.

8.8. Для повторного прохождения ИА указанное в п. 8.7 лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

8.9. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением совета факультета ему может быть установлена иная тема ВКР.

8.10. Решение о присвоении обучающемуся квалификации/степени и о виде диплома установленного образца о высшем религиозном образовании (стандартный/с отличием) принимает ИЭК по положительным результатам итоговой аттестации, оформленным протоколами комиссий.

8.11. Выпускнику выдается диплом с отличием на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам/модулям, курсовым работам/проектам, практикам и итоговой аттестации. Для этого по результатам итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично», при этом в целом оценок «отлично», включая оценки по итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки - «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

9. Порядок апелляции по результатам итоговых аттестационных испытаний

9.1 По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговых аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итоговых испытаний.

9.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговых аттестационного испытания.

9.4. Для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, ВКР, отзыв и рецензию (рецензии). Для рассмотрения апелляции по процедуре проведения или результатам итогового экзамена секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, при наличии - письменные ответы обучающегося на итоговом экзамене.

9.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

9.6. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3

рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

9.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае решения об удовлетворении апелляции, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные деканом факультета по представлению председателя ИЭК.

9.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

9.9. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.10. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в сроки, установленные деканом факультета с учетом календарным графиком учебного процесса требований образовательного стандарта.

9.11. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

10. Заключительные положения

10.1 Результаты итоговой аттестации и предложения по повышению качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов. Копии решений советов факультетов передаются в учебно-методический отдел Университета для анализа и разработки корректирующих мероприятий.

10.2. Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом ректора университета и действует до отмены соответствующего приказа.